

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Services de nettoyage et d'entretien – Lieu historique national du Fort-Langley (C.-B.)

#### 1. Étendue des travaux

Prestation de services de nettoyage et d'entretien au centre d'accueil, à la tonnellerie et au bâtiment des opérations du lieu historique national du Fort-Langley.

#### 2. Responsabilités de l'entrepreneur

- 2.1. Au cours des cinq dernières années, l'entrepreneur a acquis deux années consécutives d'expérience en services de nettoyage et d'entretien, dans le cadre de contrats dont l'étendue et la portée sont similaires aux exigences du présent document.
- 2.2. Dans la réalisation des travaux, l'entrepreneur gêne le moins possible le personnel de Parcs Canada et la population. L'entrepreneur se conforme à toutes les directives du représentant de Parcs Canada concernant le calendrier des travaux, y compris les périodes précises pendant lesquelles ceux-ci sont à exécuter. L'entrepreneur prend toutes les mesures nécessaires pour éviter de perturber les services essentiels ou d'entraver, de bloquer ou de mettre en danger la circulation des piétons ou d'autres personnes par ses activités.
- 2.3. L'entrepreneur informe immédiatement le représentant de Parcs Canada de toute défektivité ou de tout dommage découverts pendant l'exécution du contrat et susceptibles de rendre le bâtiment inutilisable pour l'usage public.
- 2.4. Au besoin, l'entrepreneur effectue des travaux mineurs de débouchage des drains et des toilettes.
- 2.5. Aussi bien à son arrivée qu'à la fin des travaux de nettoyage, l'entrepreneur s'assure que les bâtiments sont sécurisés, c'est-à-dire que les fenêtres sont fermées et verrouillées, les portes verrouillées, les lumières éteintes et les systèmes de sécurité et d'alarme activés.
- 2.6. L'entrepreneur s'assure de souscrire une caution pour tous les employés affectés aux travaux dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur s'assure que tous les employés affectés aux travaux dans le cadre de ce contrat sont âgés de plus de dix-neuf (19) ans. Si un employé de l'entrepreneur qui effectue des tâches, dans le cadre de ce contrat, présente, de l'avis du gestionnaire du site et de l'expérience du visiteur, une menace pour la sécurité, l'entrepreneur veille à ce que cet employé n'effectue plus aucune autre tâche conformément à ce contrat. L'entrepreneur fournit au représentant de Parcs Canada le nom de tous les employés qui effectueront des tâches dans le cadre du contrat.
- 2.7. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les outils, l'équipement et les fournitures écologiques (biodégradables ou respectueuses de l'environnement), y compris, sans s'y limiter, les produits de nettoyage, les désinfectants, les cires, les torchons et les aspirateurs. L'entrepreneur doit présenter au représentant de Parcs Canada des échantillons de tous les produits qu'il envisage d'utiliser afin de les faire approuver.

N° de l'invitation :  
5P420-20-0378/A

N° de la modification :  
00

Autorité contractante :  
Andrea McGraw-Alcock

N° de référence du client :  
PW-21-00951518

Titre :  
Services de nettoyage et d'entretien – Lieu historique national du Fort-Langley (C.-B.)

---

2.8. S'il utilise, dans des installations appartenant à l'État, des substances classées comme des produits contrôlés en vertu du Règlement sur les produits contrôlés, l'entrepreneur doit veiller au respect des conditions suivantes :

- Les employés de l'entrepreneur reçoivent une formation appropriée conformément aux règlements provinciaux et fédéraux et au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- Tous les produits contrôlés qui seront utilisés sont portés à l'attention du représentant de Parcs Canada. Tous les contenants apportés dans les installations appartenant à l'État et contenant des produits contrôlés doivent être étiquetés, entreposés et manipulés conformément au SIMDUT et au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses.

2.9. L'entrepreneur doit tenir et signer un journal de bord détaillé pour les tâches quotidiennes, hebdomadaires et semestrielles qui sont prévues au calendrier des travaux.

- Un tableau de bord sera affiché à l'arrière des portes pour indiquer quand le nettoyage a été effectué.

### **3. Responsabilités de Parcs Canada**

- 3.1 Parcs Canada fournit l'électricité, l'eau chaude et l'eau froide dont l'entrepreneur a besoin pour les travaux.
- 3.2 Parcs Canada fournit une petite aire d'entreposage au centre d'accueil et au bâtiment des opérations.
- 3.3 Le représentant de Parcs Canada fournit les codes de sécurité et clés nécessaires pour accéder aux installations de Parcs Canada.
- 3.4 Le représentant de Parcs Canada fournit les sacs à ordures et de recyclage, le papier hygiénique, les essuie-mains en papier, les blocs pour urinoirs et le savon à mains.
- 3.5 Le représentant de Parcs Canada fournit un tableau détaillé que les entrepreneurs doivent suivre et signer relativement aux tâches quotidiennes, hebdomadaires et semestrielles, qui sont prévues au calendrier des travaux.

### **4. Description des travaux à effectuer**

#### **4.1. Bâtiment des opérations et centre d'accueil**

Les tâches ci-dessous doivent être effectuées **tous les jours** après 17 h et être terminées avant 7 h le lendemain matin :

- (1) Passer l'aspirateur sur les moquettes dans les halls, couloirs et zones publiques.
- (2) Passer l'aspirateur sur les tapis à l'intérieur et à l'extérieur des portes.
- (3) Passer l'aspirateur et la vadrouille sur les sols durs (notamment les zones publiques, les toilettes et le café).

- (4) Vider et nettoyer les poubelles et les conteneurs à déchets dans les toilettes publiques.
- (5) Remplir les distributeurs (papier, savon) selon les besoins dans les toilettes publiques.
- (6) Nettoyer les miroirs et les comptoirs dans les toilettes publiques et les salles d'eau du personnel.
- (7) Nettoyer et désinfecter les lavabos et les appareils sanitaires dans les toilettes publiques et les salles d'eau du personnel.
- (8) Nettoyer et assainir les toilettes et les urinoirs dans les toilettes publiques et les salles d'eau du personnel.
- (9) Nettoyer les salles de stockage des produits de nettoyage et d'entretien.
- (10) Nettoyer les fontaines et les distributeurs d'eau (fontaine extérieure du centre d'accueil et distributeur d'eau de la cantine du bâtiment des opérations).

#### 4.2. Bâtiment des opérations, centre d'accueil et tonnellerie

Les tâches ci-dessous doivent être effectuées **toutes les semaines** après 17 h et être terminées avant 7 h le lendemain matin :

- (1) Vider et nettoyer les poubelles et les conteneurs de recyclage (en veillant à ne pas mélanger le papier et les bouteilles) dans les bureaux et espaces publics.
- (2) Effectuer un nettoyage ponctuel des murs dans les espaces publics.
- (3) Nettoyer et désinfecter les éviers et les comptoirs dans les zones communes.
- (4) Nettoyer l'extérieur des réfrigérateurs, congélateurs et fours à micro-ondes (et nettoyer l'intérieur des fours à micro-ondes).
- (5) Essuyer et désinfecter les dessus de tables de la salle de conférence, de la cantine du personnel et de la bibliothèque.
- (6) Essuyer les mains courantes avec un chiffon humide.
- (7) Passer l'aspirateur et effectuer un nettoyage ponctuel sur les moquettes dans les bureaux, la salle de conférence et la bibliothèque.
- (8) Passer l'aspirateur dans les escaliers.
- (9) Épousseter et essuyer le matériel de bureau dans la zone commune.
- (10) Nettoyer et désinfecter les toilettes dans les salles d'eau du personnel.
- (11) Passer l'aspirateur et la vadrouille sur les surfaces dures (y compris les couloirs, la cantine et les vestiaires et salles d'eau du personnel).
- (12) Nettoyer les douches dans les salles d'eau du personnel, dans le bâtiment des opérations les lundis et vendredis des mois de mai à octobre.
- (13) Passer un chiffon humide sur les murs de l'ascenseur du bâtiment des opérations sans laisser de stries.
- (14) Passer une vadrouille humide sur le sol de l'ascenseur du bâtiment des opérations.

#### 4.3 Bâtiment des opérations, centre d'accueil et tonnellerie

Les tâches ci-dessous doivent être effectuées **à deux (2) reprises dans chaque année du contrat** (en mars et en septembre).

- (1) Épousseter les surfaces des tables de travail dans les bureaux.
- (2) Épousseter et essuyer les téléphones dans les bureaux.
- (3) Épousseter le dessus des armoires, des portes et des cadres dans le bâtiment des opérations et le centre d'accueil.
- (4) Essuyer les surfaces des tables de travail dans les bureaux avec un chiffon humide.

- (5) Essuyer les surfaces verticales, les étagères, les tables et les tables de travail avec un chiffon humide.
- (6) Essuyer les meubles de la cantine du personnel avec un chiffon humide.
- (7) Épousseter les éléments en hauteur : luminaires, rebords et ventilateurs.
- (8) Passer l'aspirateur et le chiffon humide sur les événements et les grilles
- (9) Nettoyer et désinfecter les douches de la tonnellerie et du bâtiment des opérations.
- (10) Décaper les sols en linoléum (toilettes du rez-de-chaussée, couloir et cuisine du café dans le bâtiment des opérations, salles d'eau du personnel au sous-sol, cantine du personnel et couloir dans le bâtiment des opérations, salles d'eau du personnel, couloirs et buanderie dans la tonnellerie) : enlever complètement la finition existante, laver le sol avec une solution détergente douce, appliquer une couche de cire liquide et effectuer un polissage.
- (11) Nettoyer les moquettes avec une machine professionnelle dans les zones suivantes : bureaux, bibliothèque et couloirs recouverts de moquette dans le bâtiment des opérations.

## 5. Niveau de service

L'entrepreneur respecte les normes de qualité ci-dessous. Les opérations ci-dessous doivent être effectuées à chaque nettoyage prévu au calendrier, sauf indication contraire.

### 5.1 Toilettes

- (1) Passer l'aspirateur et le balai sur tous les sols.
- (2) Nettoyer et désinfecter les sièges de toilette (des deux côtés), les cuvettes et les lavabos.
- (3) Désinfecter les points de contact du corps dans les toilettes, comme les robinets, les contenants, les distributeurs et les poignées de chasse.
- (4) Nettoyer les réservoirs de toilettes, distributeurs, contenants et miroirs sans laisser de stries.
- (5) Déposer les déchets de papier dans les conteneurs à ordures du complexe d'entretien (terrain de stationnement inférieur).
- (6) Détartrer les cuvettes de toilettes, les urinoirs et les éviers **tous les mois**.
- (7) Remplacer le savon à mains, les serviettes en papier et le papier hygiénique au besoin.

### 5.2 Sols (surfaces dures et moquettes)

- (1) Passer l'aspirateur et la vadrouille sur les sols durs en y prêtant une attention particulière pour éliminer toute trace d'éclaboussures, d'éraflures ou d'autres taches.
- (2) Enlever toutes les taches de gomme.
- (3) Passer l'aspirateur sur les tapis et les moquettes et effectuer un nettoyage ponctuel au besoin.

### 5.3 Comptoirs

- (1) Nettoyer et désinfecter les comptoirs des zones communes sans laisser de stries.
- (2) Essuyer avec un chiffon humide et désinfecter les surfaces des tables dans la salle de conférence, la cantine et la bibliothèque, sans laisser de stries.

#### 5.4 Aspirateur

- (1) Toutes les semaines, passer l'aspirateur dans l'un des six bâtiments historiques à tour de rôle.
  - (a) rez-de-chaussée de la tonnellerie;
  - (b) rez-de-chaussée de l'entrepôt;
  - (c) rez-de-chaussée du théâtre;
  - (d) sols en bois franc de la zone d'exposition, aire de jeux pour les enfants (et passer la vadrouille);
  - (e) Rez-de-chaussée et étage de la grande maison;
  - (f) Rez-de-chaussée du quartier des employés.

#### 6. Services demandés selon les besoins

Il est possible que l'entrepreneur reçoive une autorisation de travail pour fournir des services de nettoyage supplémentaires selon les besoins. Tous les autres aspects du présent énoncé des travaux s'appliquent aux tâches suivantes :

##### 6.1 Tentés oTENTik

L'entrepreneur doit effectuer les tâches ci-dessous selon les besoins entre 11 h et 14 h des mois de mai à octobre.

- (1) Passer l'aspirateur sur tous les cadres de lit (sans laisser de traces).
- (2) Vaporiser du désinfectant sur les matelas et les essuyer.
- (3) Passer l'aspirateur et le balai sur le sol, soulever les lits avec un crochet et nettoyer les surfaces en dessous.
- (4) S'assurer que les rideaux sont bien accrochés.
- (5) Essuyer le comptoir et les surfaces intérieures et extérieures du réfrigérateur.
- (6) Nettoyer la surface vitrée de la table et le miroir (sans laisser de stries).
- (7) Essuyer les chaises.
- (8) Sortir les ordures de la tente et remplacer le sac.
- (9) Essuyer la porte d'entrée à l'intérieur et à l'extérieur.
- (10) Passer le balai sur la terrasse et passer l'aspirateur ou le balai sur le tapis.
- (11) Laver le sol.
- (12) Placer toute la vaisselle sale et utilisée, les linges à vaisselle et les torchons dans un sac et laisser ces articles à l'intérieur de la tente, sur le tapis, tout près de la porte.
- (13) Placer dans le même sac tout objet oublié par les clients.
- (14) Éteindre les lumières, s'assurer que la porte du réfrigérateur est fermée et verrouiller la porte d'entrée avant.
- (15) Remplir et signer de ses initiales le tableau fourni par Parcs Canada.

6.2 Autres tâches de nettoyage – Bâtiments historiques : les jeudis, vendredis, samedis et dimanches, pendant les mois d'été, de la longue fin de semaine de mai à la longue fin de semaine de septembre, l'entrepreneur sera peut-être chargé d'effectuer des tâches supplémentaires consistant à désinfecter, essuyer, épousseter et laver les vitres, et d'y passer l'aspirateur et le balai, sur demande, dans les six bâtiments historiques, la tonnellerie, l'entrepôt, le théâtre, les aires d'exposition, la grande maison et le quartier des employés. Ce nettoyage peut être nécessaire jusqu'à deux fois par jour la fin de semaine, s'il y a beaucoup de visiteurs.

**N° de l'invitation :**  
5P420-20-0378/A

**N° de la modification :**  
00

**Autorité contractante :**  
Andrea McGraw-Alcock

**N° de référence du client :**  
PW-21-00951518

**Titre :**  
Services de nettoyage et d'entretien – Lieu historique national du Fort-Langley (C.-B.)

---

- 6.3 Autres tâches de nettoyage – Aire de jeux pour les enfants : les jeudis, vendredis, samedis et dimanches pendant les mois d'été, de la longue fin de semaine de mai à la longue fin de semaine de septembre, l'entrepreneur sera peut-être chargé d'effectuer des tâches supplémentaires consistant à désinfecter, essuyer et nettoyer sur demande les surfaces tactiles de l'aire de jeu pour les enfants (séparément et en plus de passer la vadrouille dans l'aire de jeu pour les enfants, comme il est indiqué ci-dessus dans la section 6). Ce nettoyage peut être nécessaire jusqu'à deux fois par jour la fin de semaine, s'il y a beaucoup de visiteurs.
- 6.4 Autres services de nettoyage demandés, à déterminer en concertation entre le responsable du projet et l'entrepreneur.